Implementação do Web SIG para o PGRH

ARH Centro, I.P.

MANUAL DO UTILIZADOR – Backoffice

Versão 1.0

Ref.: ARHCentro/WebSIG/MUT_Backoffice V1.0

Co-financiamento

mais CENTRO
Programa Operacional Regional do Centro

QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL
PORTUGAL 2007.2013

UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

FICHA TÉCNICA

Referência:	ARHCentro/WebSIG/MUT_BackOffice V1.0
Projecto:	Implementação do Web SIG para o PGRH
Gestor de Projecto:	Nuno Gil
Cliente:	ARH Centro, I.P.
Contacto:	Eng.º Nuno Bravo
Data:	29 de Janeiro de 2013

ESRI Portugal – Sistemas e Informação Geográfica S.A.
Rua Julieta Ferrão, nº 10 – 10º
1600-131 LISBOA

Telefone: + 351 217 816 640
Fax: + 351 217 931 533

E-mail: nuno.gil@esri-portugal.pt
WWW: http://www.esri-portugal.pt/

P/ ESRI Portugal

Nuno Gil

(Gestor Projectos)

REGISTO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Alterações
V1	2013-01-28	Pedro Santos	

DISTRIBUIÇÃO

Nome	Entidade	Função
Eng.º Nuno Bravo	ARH Centro	Director de Projecto
Eng.º Nuno Charneca	LNEC	Gestor de Projecto
Fátima Silva	ESRI	Gestor de Cliente
Nuno Gil		Gestor de Projecto

ÍNDICE

1 Introdução 6

2 Componente de BackOffice 7

2.1 *Login* 7

2.2 Widgets 9

2.2.1 Criar 9

2.2.2 Editar 10

2.2.3 Eliminar 11

2.3 Visualizadores Flex 12

2.3.1 Editar 12

2.3.2 Copiar 20

2.3.3 Eliminar 21

2.4 Permissões 23

2.4.1 Permissões 23

2.4.1.1 Visualizadores 23

2.4.1.2 Widgets 24

2.4.2 Utilizadores 25

2.4.2.1 Inserir 25

2.4.2.2 Editar 26

2.4.2.3 Activar 28

2.4.2.4 Desactivar 29

2.4.2.5 Atribuir perfil 31

2.4.2.6 Alterar palavra-chave 32

2.4.2.7 *Reset* à palavra-chave 33

2.4.3 Importação de dados LDAP 34

2.4.3.1 Pesquisar 34

2.4.3.2 Importar 35

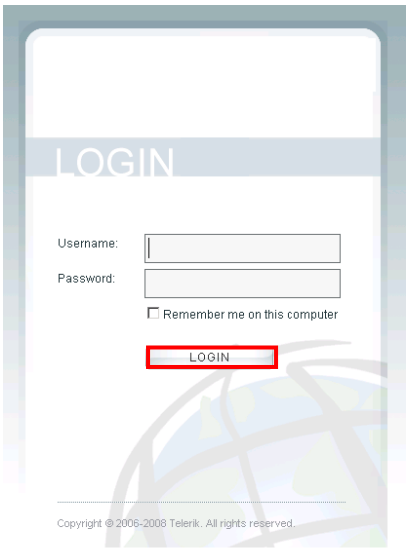
2.4.4 Perfis 37
2.4.4.1 Inserir 37
2.4.4.2 Editar 38
2.4.4.3 Activar 39
2.4.4.4 Desactivar 40
2.5 Parâmetros do Sistema 42
2.5.1 Inserir 42
2.5.2 Editar 43
2.5.3 Eliminar 44
2.6 Entidades 45
2.6.1 Listar Entidades Geográficas 45
2.6.1.1 Criar 46
2.6.1.2 Editar 47
2.6.1.3 Eliminar 49
2.7 Geoprocessing Log List 51
2.7.1.1 Pesquisar e Limpar Pesquisa 51

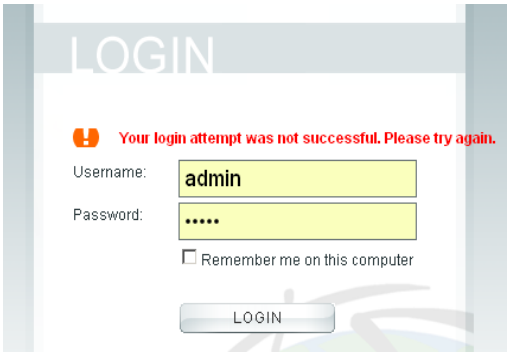
1 Introdução

O presente documento visa descrever as funcionalidades desenvolvidas para a componente de BackOffice, detalhando a forma como o utilizador deve interagir com as mesmas.

2 Componente de BackOffice

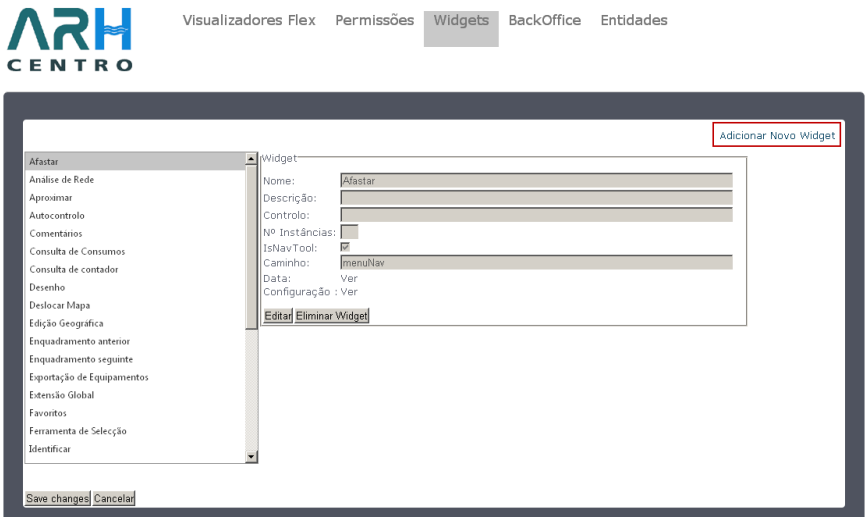
2.1 *Login*

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite a autenticação na aplicação do BackOffice.
Pré-Requisitos:	N/D
Acção:	1. Aceder a http:\\cronos.arhc.sede\Backoffice. Surge uma janela que permite fazer a autenticação do utilizador;  2. Inserir o ***user*** e a ***password*** e clicar em *Login*. Se a autenticação estiver correcta, surgirá o seguinte ambiente;

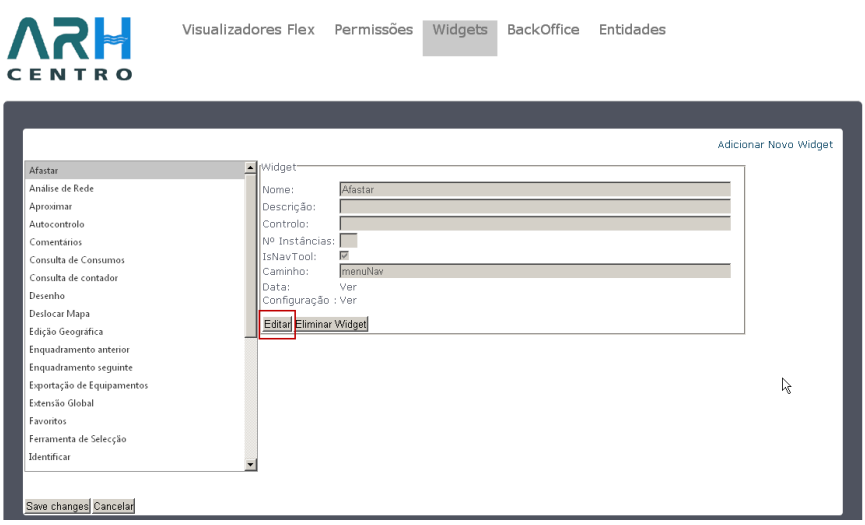
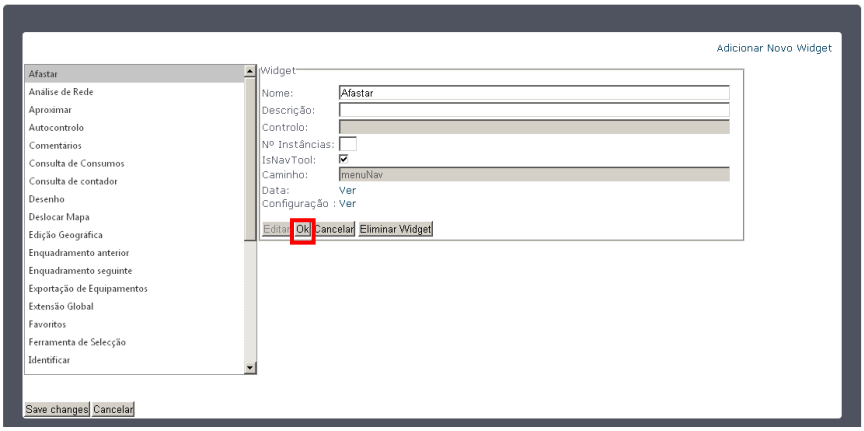
Resultado:	Acesso ao BackOffice.
Observações:	Se o *user* e/ou a *password* não estiver correcto, surgirá o seguinte aviso; 

2.2 Widgets

2.2.1 Criar

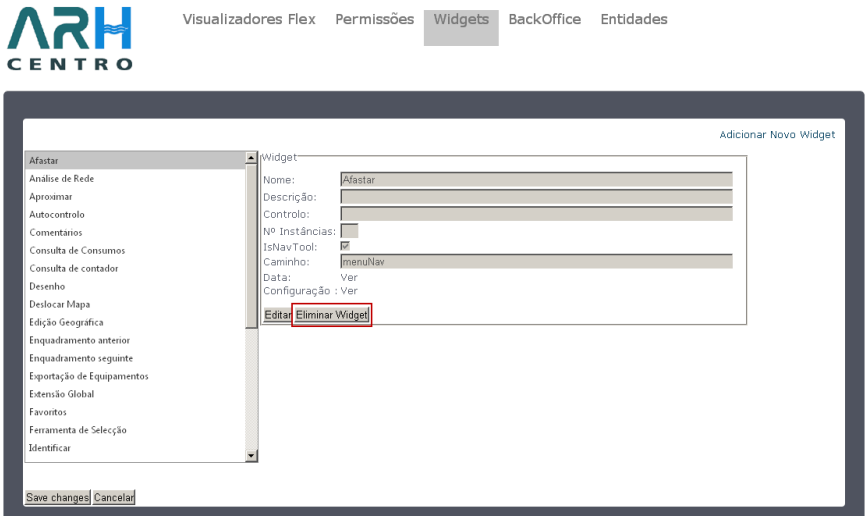
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite criar *widgets*.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Widgets*;  2. Para criar uma tarefa, clicar sobre o botão *Adicionar Novo Widget*. Surge uma janela que deve ser preenchida com a informação acerca novo *widget*. No final deve clicar no botão *Gravar*.
Resultado:	É criada uma nova tarefa.
Observações:	N/D

2.2.2 Editar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite gerir *widgets*.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Widgets*;  2. Clicar sobre a tarefa pretendida para visualizar os seus parâmetros; 3. Para editar uma tarefa, clicar sobre a mesma e, de seguida, sobre o botão *Editar*. Fazer as alterações necessárias, e no fim gravar as edições clicando sobre o botão *Ok*. 

Resultado:	Os parâmetros da tarefa são actualizados.
Observações:	As alterações efectuadas a uma tarefa serão fornecidas apenas nas novas associações de tarefas a visualizadores.

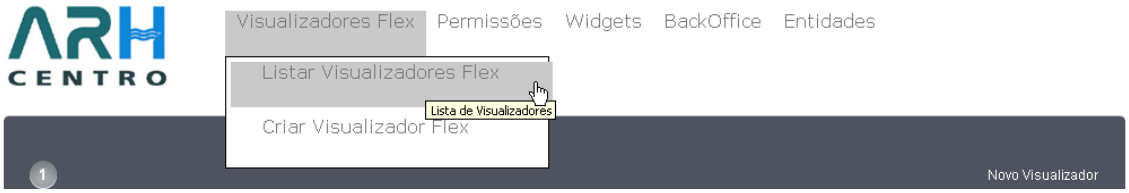
2.2.3 Eliminar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite eliminar *widgets*.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Widgets*;  2. Para apagar uma tarefa, basta clicar sobre a mesma e de seguida, clicar no botão *Delete task*.
Resultado:	A tarefa é eliminada do BackOffice.
Observações:	A tarefa eliminada, desaparece de todos os visualizadores que a utilizavam.

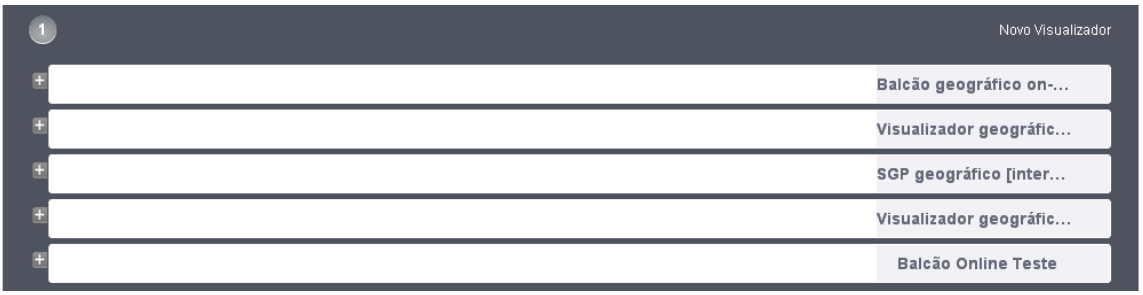
2.3 Visualizadores Flex

Este módulo permite listar os visualizadores *Flex* configurados no *backoffice.*

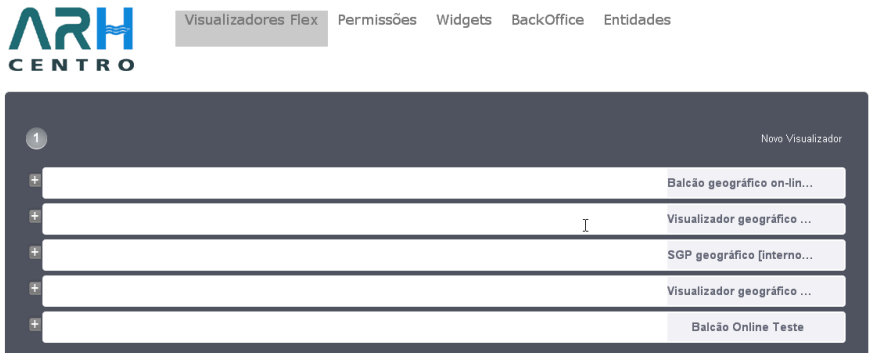
Clicar sobre *Visualizadores* e seleccionar *Listar Viusalizadores Flex*.



A lista de visualizadores *flex* é apresentada.



2.3.1 Editar

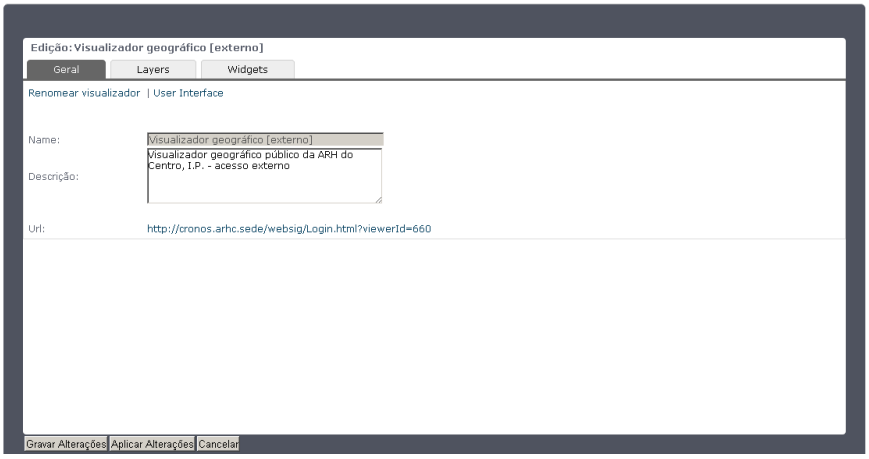
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite editar um visualizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Visualizadores Flex*;  2. Clicar sobre botão ⊞ do visualizador que se pretende editar. É

apresentada alguma informação acerca do visualizador;

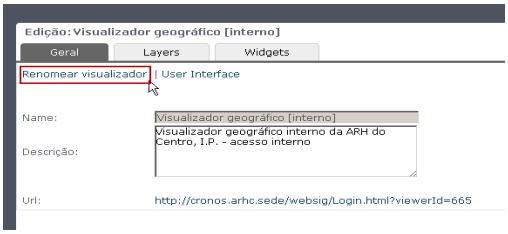
3. Clicar sobre o botão *Editar*. Surge uma janela que permite editar as definições do visualizador;

---------- Separador Geral ----------

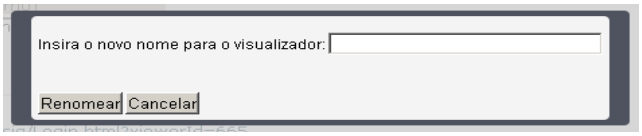
1. O separador *Geral* permite editar as permissões, renomear o visualizador e alterar algumas definições no interface;



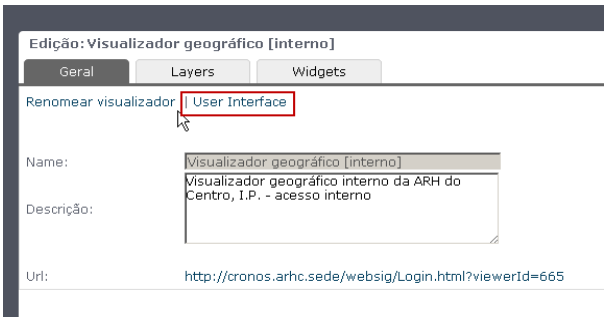
2. Para salvar as alterações deverá clicar sobre *Aplicar Alterações* para salvar as alterações efectuadas, ou então clicar em *Gravar Alterações* para gravar e sair do separador.
3. Para renomear o visualizador, basta clicar sobre *Renomear visualizador*;



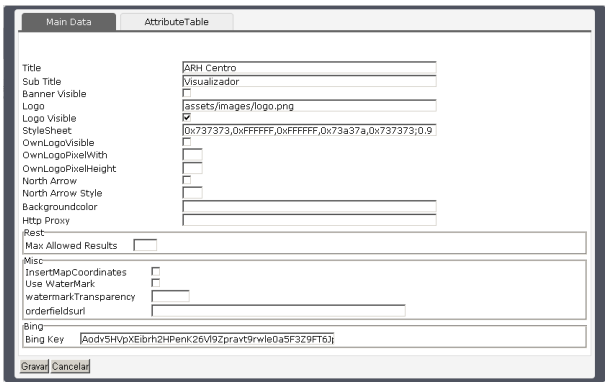
4. Inserir o novo nome na caixa de texto e clicar no botão *Renomear*;



5. Para alterar definições de interface, basta clicar sobre *User Interface*;



6. Alterar o necessário nos separadores *Main Data* e *AttributeTable*;

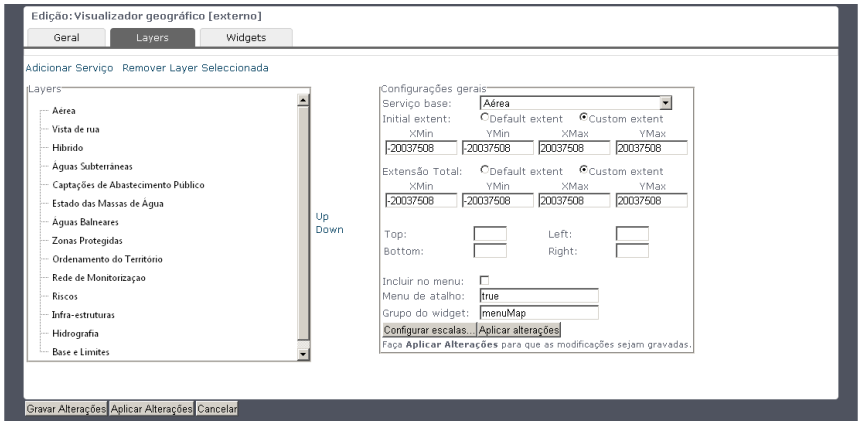


7. Clicar no botão *Gravar* para guardar as alterações;

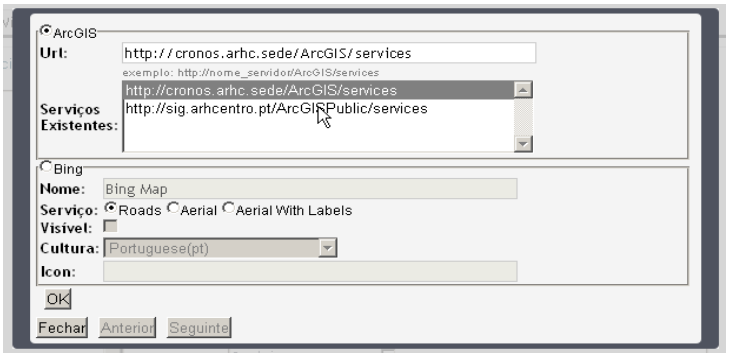
8. Clicar no botão *Aplicar Alterações* para guardar todas as edições efectuadas neste separador.

---------- Separador *Layers* ----------

1. O separador *Layers* permite gerir as *layers* apresentadas no visualizador e as configurações gerais dos serviços de mapas;

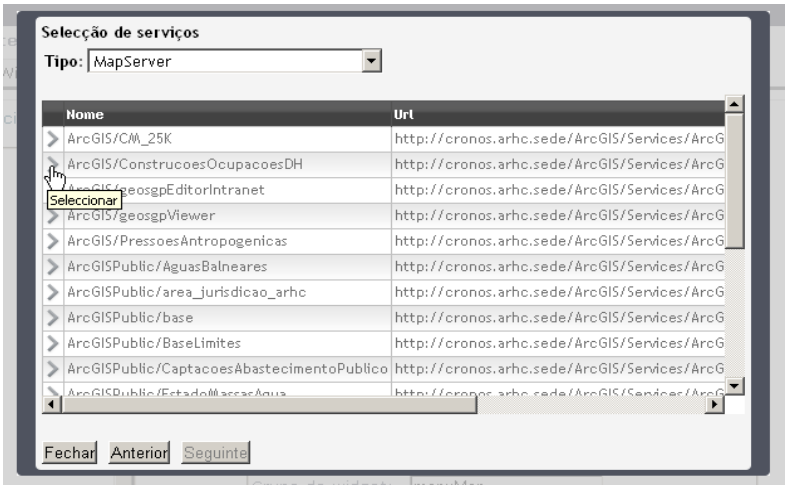


2. Para adicionar outro serviço ao visualizador, basta clicar sobre *Adicionar Serviço*;



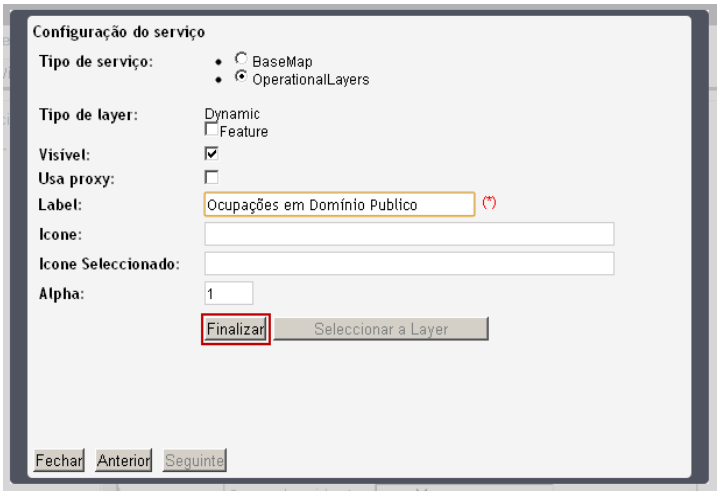
3. Inserir o *Url* dos serviços do *ArcGisServer* pretendido e clicar no botão *OK*;

4. Na janela seguinte, seleccionar o serviço pretendido.

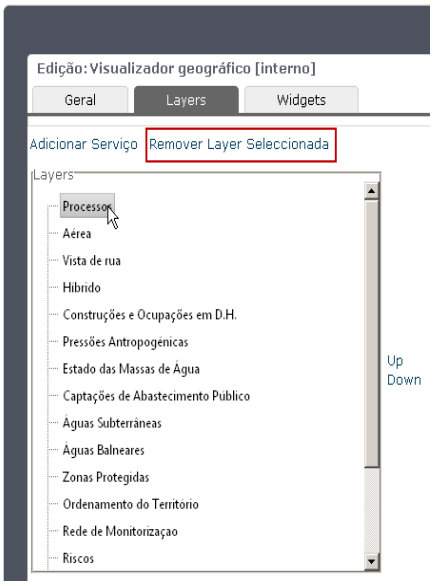


5. É aberta a janela de configuração do serviço, onde o utilizador define

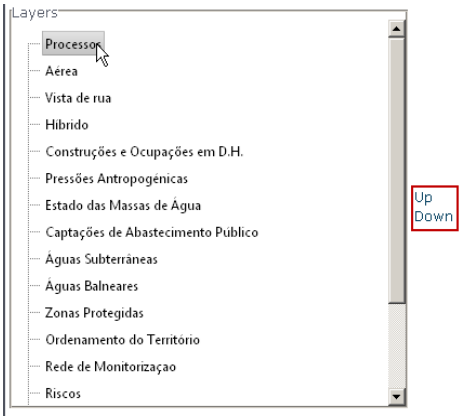
o tipo de serviço, tipo de layer, o nome da layer (*Label*). Depois de terminar as configurações do serviço, clicar em *Finalizar.*



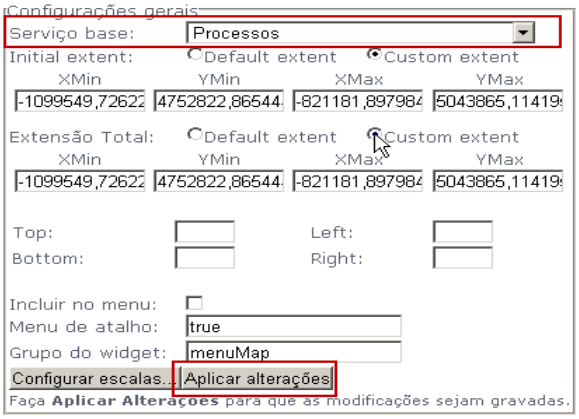
6. Para remover uma *layer*, basta clicar sobre a mesma e clicar em *Remover Layer Seleccionada*;



7. Para reordenar as *layers* apresentadas no visualizador, basta seleccionar as *layers* pretendidas e clicar sobre *Up* e *Down*;



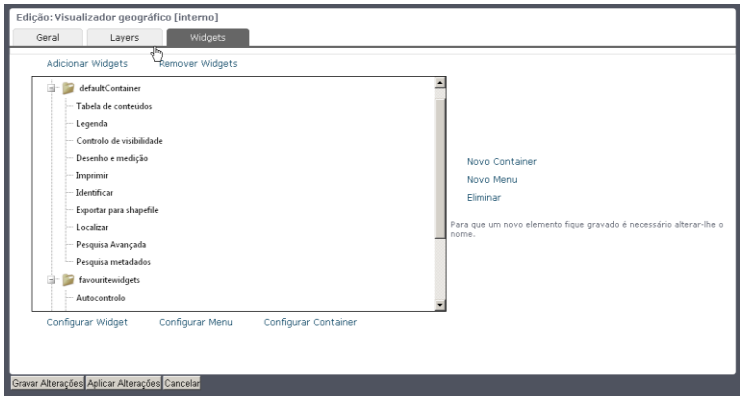
8. Para alterar os *extents* ou gerir as escalas de visualização de um serviço, basta seleccionar o serviço pretendido da lista pendente, fazer as alterações necessárias e gravar as alterações;



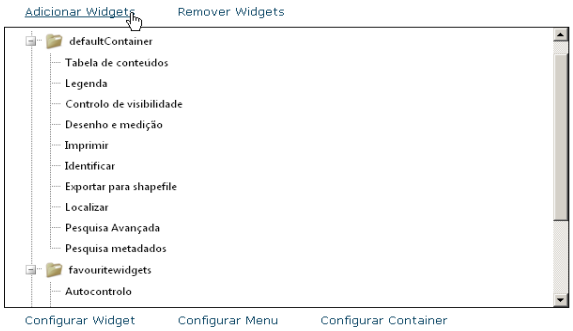
9. Clicar no botão *Aplicar Alterações* para guardar todas as edições efectuadas neste separador.

---------- Separador *Widgets* ----------

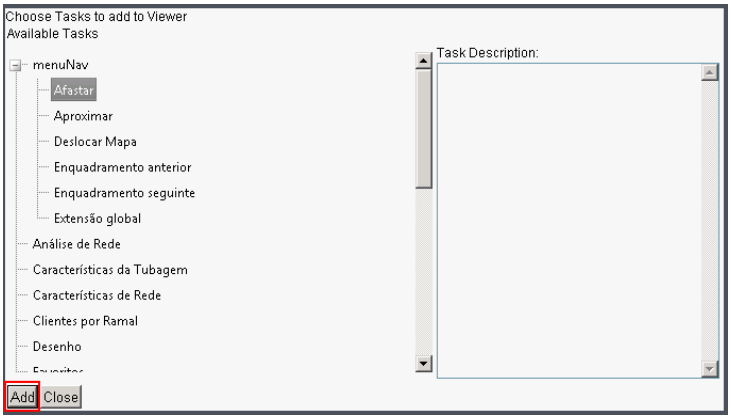
1. O separador *Widgets* permite gerir os *widgets* apresentados no visualizador;



2. Para adicionar um *widget* ao visualizador, basta clicar sobre o menu onde se pretende guardar o *widget* e clicar sobre *Adicionar Widgets*;



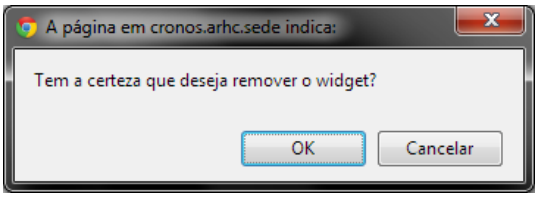
3. Clicar sobre o *widget* pretendido e clicar no botão *Add*;



O *widget* é adicionado ao menu escolhido;

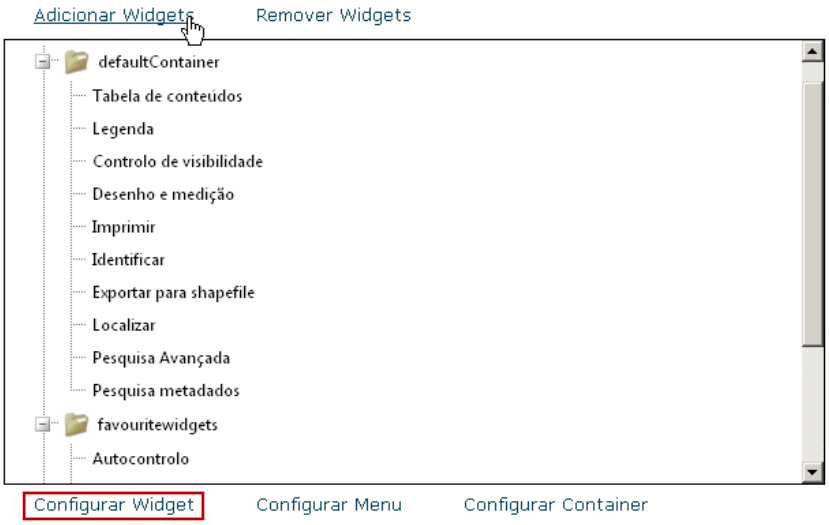
4. Para remover um *widget* do visualizador, basta seleccionar o mesmo e clicar em *Remover Widgets*;

Surge uma janela de confirmação;



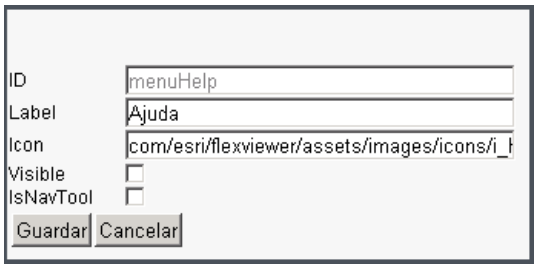
5. Clicar em *OK* para confirmar a remoção do *widget*;

6. Para configurar um *widget*, basta clicar sobre o mesmo e, de seguida, *Configurar Widget*;



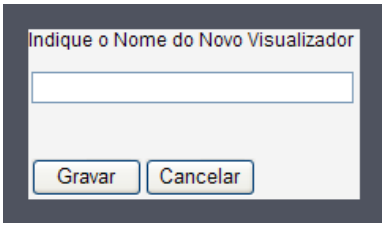
7. Preencher ou alterar as configurações do *widget*, e guardar;

8. Para configurar um menu, basta clicar sobre o mesmo e, de seguida,

	Configurar Menu;  9. Preencher ou alterar as configurações do menu e guardar; 10. Clicar no botão *Aplicar Alterações* para guardar todas as edições efectuadas neste separador.
Resultado:	O visualizador é actualizado.
Observações:	N/D

2.3.2 Copiar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite copiar um visualizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Visualizadores Flex*; 2. Clicar sobre botão ⊞ do visualizador que se pretende copiar;

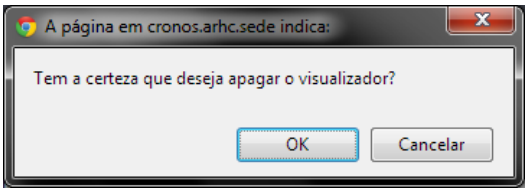
	 3. Clicar sobre o botão *Copiar*. Surge uma janela que permite inserir o nome do novo visualizador;  4. Inserir o nome e clicar em *Gravar*; 5. Para efectuar alguma alteração, aceder ao capítulo 2.3.1 da edição dos visualizadores.
Resultado:	É criado um novo visualizador a partir de um já existente.
Observações:	N/D

2.3.3 Eliminar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite eliminar um visualizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Visualizadores Flex*;

2. Clicar sobre botão ⊞ do visualizador que pretende editar;

3. Clicar sobre o botão *Eliminar* para apagar o respectivo visualizador. E confirmar a eliminação do visualizador.

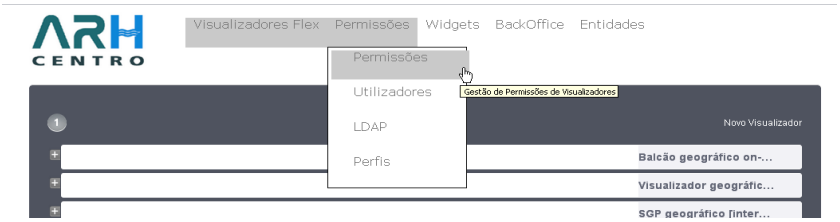
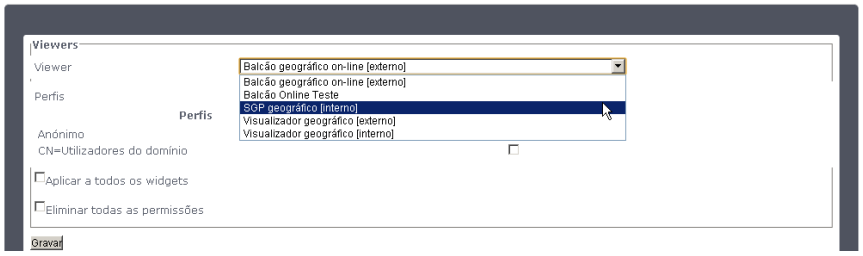


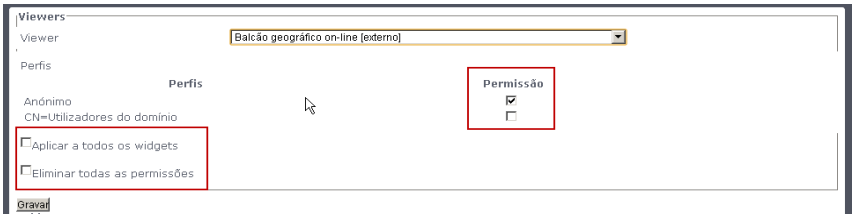
Resultado:	O visualizador é apagado.
Observações:	N/D

2.4 Permissões

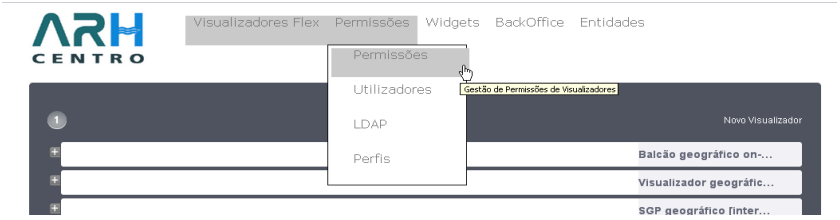
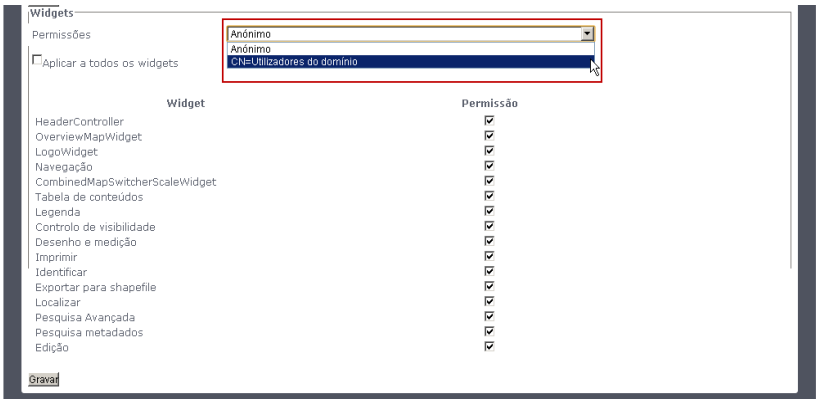
2.4.1 Permissões

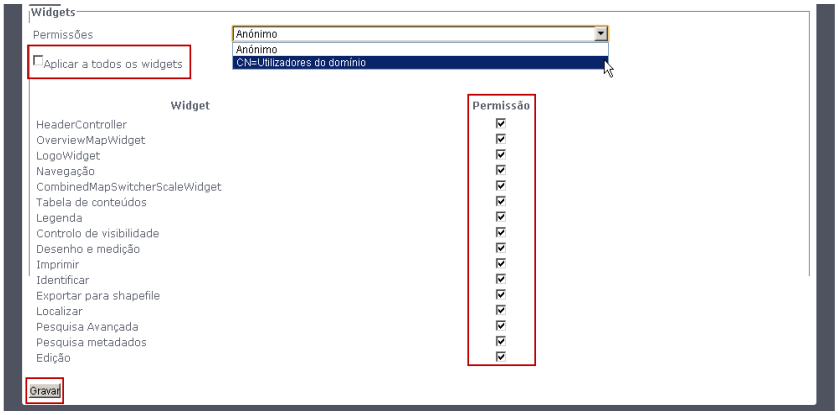
2.4.1.1 Visualizadores

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite configurar o acesso dos utilizadores aos visualizadores, com base nos respectivos perfis
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Permissões*;  2. Seleccionar o visualizador;  3. Na *check-box* *Permissão*, activar o acesso ao visualizador para o respectivo perfil; 4. Na *check-box* *Aplicar a todos os widgets*, activar o acesso ao widgets que encontram disponíveis no visualizador para o respectivo perfil; 5. Para eliminar todas as permissões, na *check-box* *Eliminar todas as permissões*, eliminar o acesso ao widgets que encontram disponíveis no visualizador para o respectivo perfil;

	 6. Clicar no botão *Gravar*.
Resultado:	Os acessos são guardados no sistema.
Observações:	.

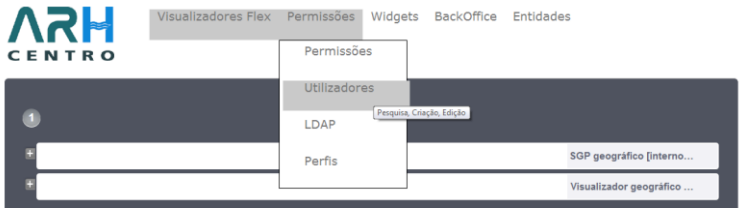
2.4.1.2 Widgets

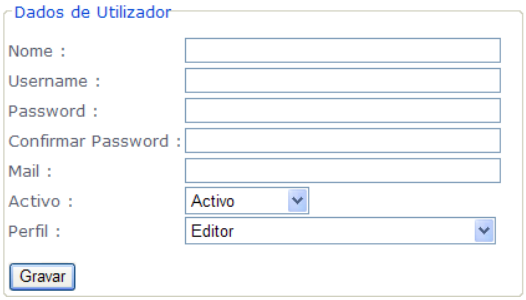
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite configurar o acesso dos utilizadores aos widgets, com base nos respectivos perfis
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Permissões*;  2. Seleccionar um perfil;  3. Na *check-box* *Permissão*, activar o acesso ao widget para o

	respectivo perfil; 4. Na *check-box* *Aplicar a todos os widgets*, activar o acesso aos widgets que se encontram disponíveis;  5. Clicar no botão *Gravar*.
Resultado:	Os acessos são guardados no sistema.
Observações:	.

2.4.2 Utilizadores

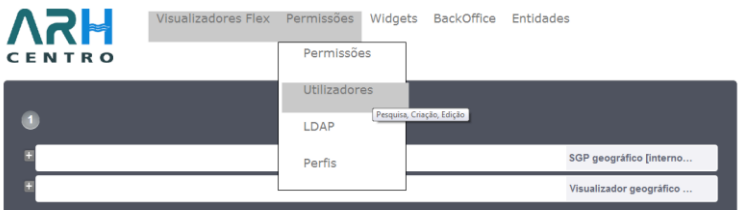
2.4.2.1 Inserir

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite inserir um novo utilizador no sistema.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores;*  2. Clicar sobre *Novo Utilizador*;

	 3. Preencher os parâmetros pedidos do novo utilizador;  a) Inserir o nome do utilizador; b) Inserir o *username*; c) Inserir a *password*; d) Confirmar a *password*; e) Inserir o e-mail de contacto; f) Seleccionar o estado do utilizador; g) Associar o utilizador a um perfil já existente no sistema; 4. Clicar no botão *Gravar*.
Resultado:	O utilizador é guardado no sistema.
Observações:	Para voltar ao menu inicial dos utilizadores, clicar sobre *Voltar*.

2.4.2.2 Editar

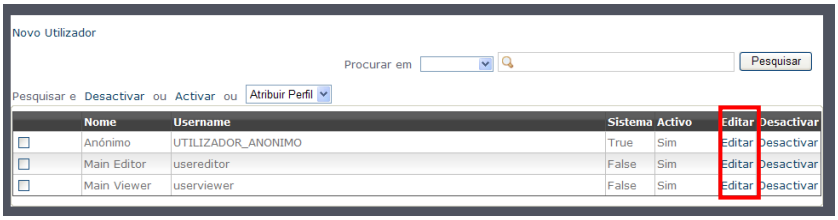
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite editar um utilizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores;*



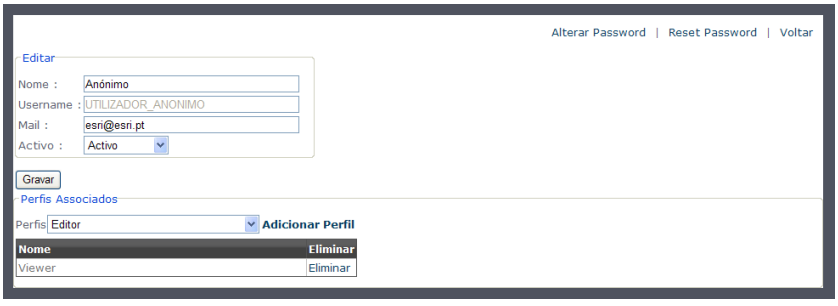
2. Da lista pendente ***Procurar em*** seleccionar o que pretende utilizar para a pesquisa – *Username*, Nome ou Email;

3. Digitar a palavra pretendida e clicar em *Pesquisar*. Surge uma lista com os utilizadores que respeitam o filtro inserido. Se no passo 2 não foi seleccionada nenhuma opção, apesar de se inserir uma palavra nesta caixa de texto, serão devolvidos todos os utilizadores existentes no sistema, sem nenhum filtro;

4. Clicar sobre *Editar* do utilizador pretendido;

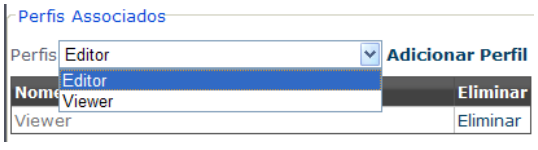


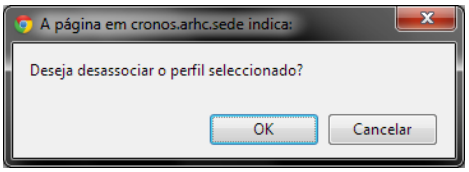
5. Se necessário, alterar o nome do utilizador, o email e ou o estado;



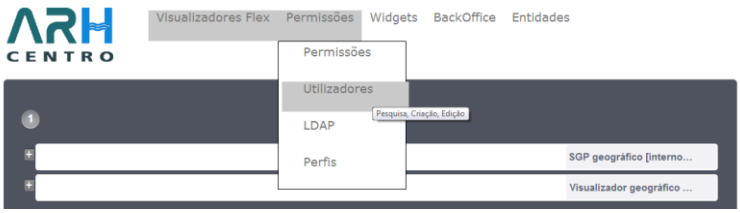
6. Clicar no botão *Gravar* para gravar as alterações;

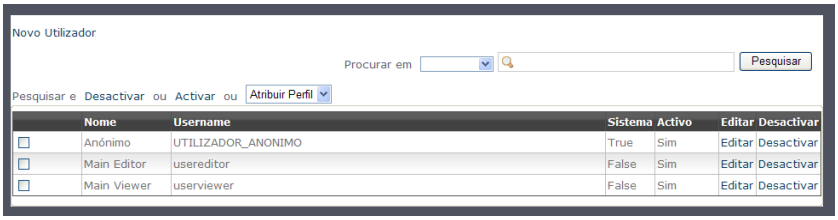
7. Para associar um perfil a determinado utilizador é necessário seleccionar o perfil pretendido da lista pendente ***Perfis*** e clicar em *Adicionar Perfil*. É possível adicionar mais que um perfil por utilizador;



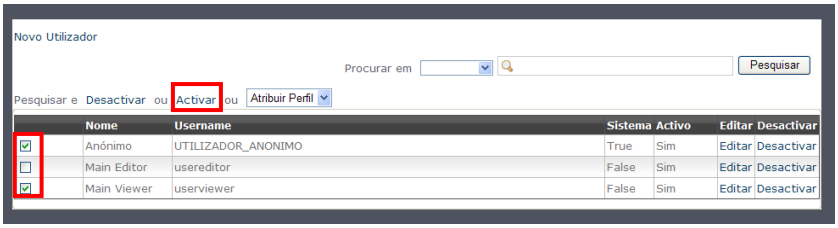
	8. Para desassociar um perfil, é necessário clicar sobre *Eliminar* do respectivo perfil desse utilizador; 9. Clicar no botão *OK* para confirmar; 
Resultado:	Os dados do utilizador são actualizados.
Observações:	Para voltar ao menu inicial dos perfis, clicar sobre *Voltar*.

2.4.2.3 Activar

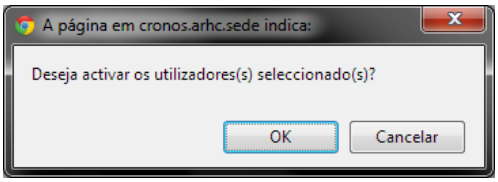
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite activar um utilizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores*;  2. Da lista pendente Procurar em seleccionar o que pretende utilizar para a pesquisa – Username, Nome ou Email; 3. Digitar a palavra pretendida e clicar em Pesquisar. Surge uma lista com os utilizadores que respeitam o filtro inserido. Se no passo 2 não foi seleccionada nenhuma opção, apesar de se inserir uma palavra nesta caixa de texto, serão devolvidos todos os utilizadores existentes no sistema, sem nenhum filtro;


Novo Utilizador
Procurar em
Pesquisar
Pesquisar e Desactivar ou Activar ou Atribuir Perfil
Nome Username Sistema Activo Editar Desactivar
Anónimo UTILIZADOR_ANONIMO True Sim Editar Desactivar
Main Editor usereditor False Sim Editar Desactivar
Main Viewer userviewer False Sim Editar Desactivar

4. Para activar um ou mais utilizadores, basta seleccionar as respectivas checkboxes e clicar sobre Activar;


Novo Utilizador
Procurar em
Pesquisar
Pesquisar e Desactivar ou Activar ou Atribuir Perfil
Nome Username Sistema Activo Editar Desactivar
Anónimo UTILIZADOR_ANONIMO True Sim Editar Desactivar
Main Editor usereditor False Sim Editar Desactivar
Main Viewer userviewer False Sim Editar Desactivar

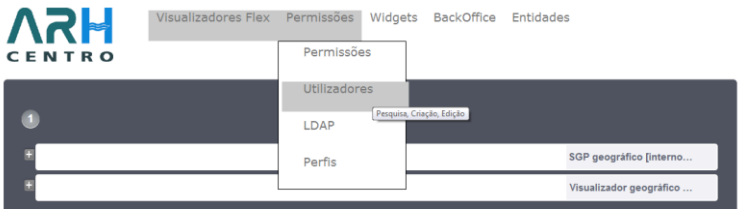
Surge uma janela a pedir a confirmação;



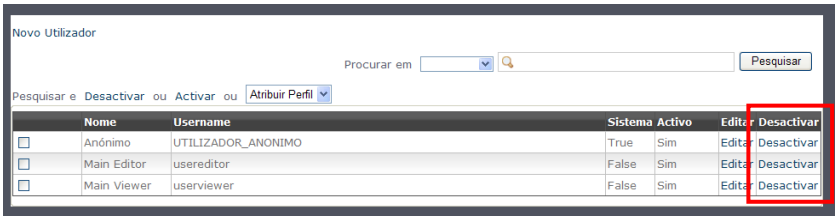
5. Clicar em OK para activar o(s) utilizador(es) seleccionado(s).

Resultado:	O utilizador é activado.
Observações:	Para voltar ao menu inicial dos utilizadores, clicar sobre *Voltar*.

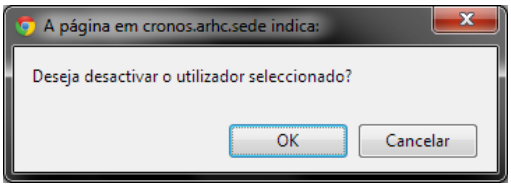
2.4.2.4 Desactivar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite desactivar um utilizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores*;  ARH CENTRO Visualizadores Flex Permissões Widgets BackOffice Entidades Permissões Utilizadores Pesquisa, Criação, Edição LDAP Perfis SGP geográfico [interno... Visualizador geográfico ...

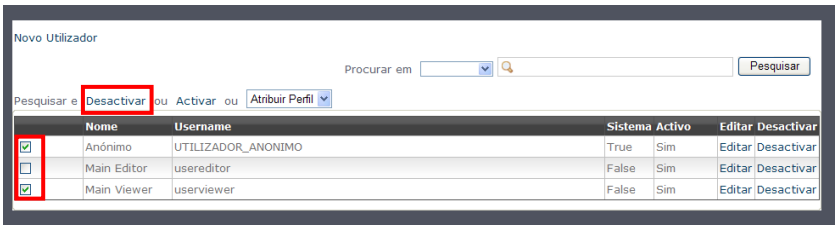
2. Da lista pendente Procurar em seleccionar o que pretende utilizar para a pesquisa – Username, Nome ou Email;
3. Digitar a palavra pretendida e clicar em Pesquisar. Surge uma lista com os utilizadores que respeitam o filtro inserido. Se no passo 2 não foi seleccionada nenhuma opção, apesar de se inserir uma palavra nesta caixa de texto, serão devolvidos todos os utilizadores existentes no sistema, sem nenhum filtro;
4. Para desactivar um só utilizador, clicar sobre *Desactivar* do respectivo utilizador;


Novo Utilizador
Procurar em
Pesquisar
Pesquisar e Desactivar ou Activar ou Atribuir Perfil
Nome Username Sistema Activo Editar Desactivar
Anónimo UTILIZADOR_ANONIMO True Sim Editar Desactivar
Main Editor usereditor False Sim Editar Desactivar
Main Viewer userviewer False Sim Editar Desactivar

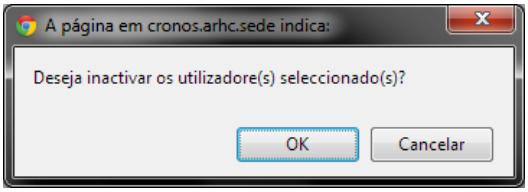
Surge uma janela a pedir a confirmação;



5. Para desactivar um grupo de utilizadores, clicar sobre as respectivas *checkboxes* e, de seguida, sobre *Desactivar*;


Novo Utilizador
Procurar em
Pesquisar
Pesquisar e Desactivar ou Activar ou Atribuir Perfil
Nome Username Sistema Activo Editar Desactivar
Anónimo UTILIZADOR_ANONIMO True Sim Editar Desactivar
Main Editor usereditor False Sim Editar Desactivar
Main Viewer userviewer False Sim Editar Desactivar

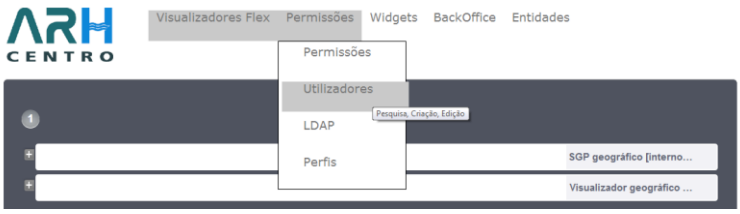
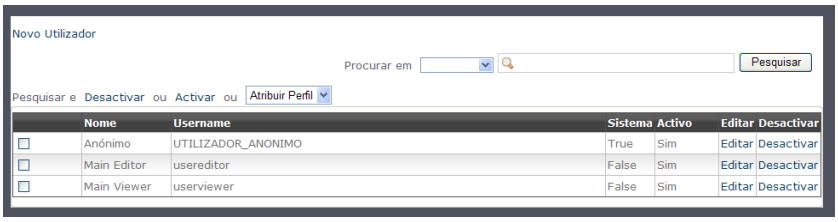
Surge uma janela a pedir a confirmação;

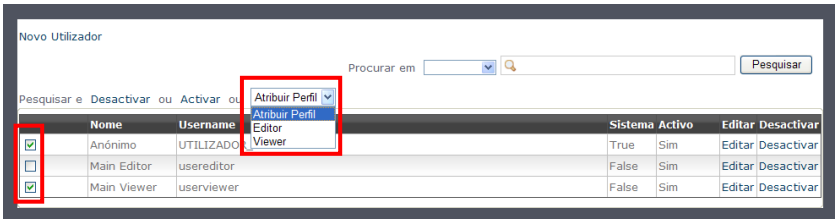


6. Clicar em *OK* para desactivar o(s) utilizador(es) seleccionado(s).

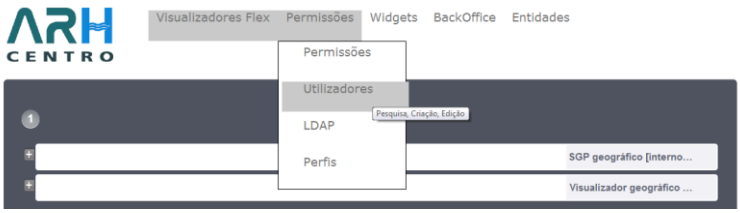
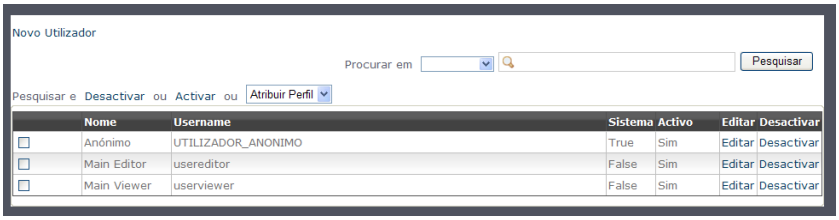
Resultado:	O utilizador é desactivado.
Observações:	

2.4.2.5 Atribuir perfil

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite atribuir um perfil a um utilizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores*;  2. Da lista pendente Procurar em seleccionar o que pretende utilizar para a pesquisa – Username, Nome ou Email; 3. Digitar a palavra pretendida e clicar em Pesquisar. Surge uma lista com os utilizadores que respeitam o filtro inserido. Se no passo 2 não foi seleccionada nenhuma opção, apesar de se inserir uma palavra nesta caixa de texto, serão devolvidos todos os utilizadores existentes no sistema, sem nenhum filtro; 4. Para atribuir um perfil a um utilizador, seguir os passos da funcionalidade Editar um utilizador;  5. Para atribuir um perfil a um conjunto de utilizadores, basta clicar sobre as respectivas *checkboxes* e seleccionar o perfil pretendido da lista pendente ***Atribuir Perfil***;

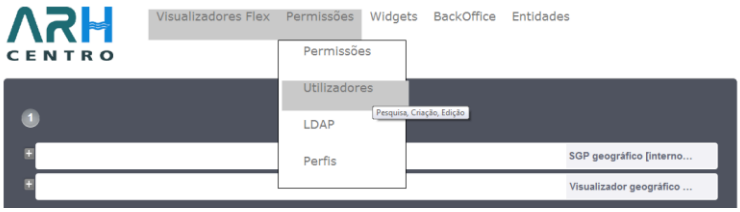
	
Resultado:	O utilizador é associado ao perfil pretendido.
Observações:	N/D

2.4.2.6 Alterar palavra-chave

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite alterar a palavra-chave de um utilizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores*;  2. Da lista pendente Procurar em seleccionar o que pretende utilizar para a pesquisa – Username, Nome ou Email; 3. Digitar a palavra pretendida e clicar em Pesquisar. Surge uma lista com os utilizadores que respeitam o filtro inserido. Se no passo 2 não foi seleccionada nenhuma opção, apesar de se inserir uma palavra nesta caixa de texto, serão devolvidos todos os utilizadores existentes no sistema, sem nenhum filtro;  4. Clicar sobre *Editar* do utilizador pretendido;

	5. Clicar sobre *Alterar Password*; 6. Preencher os parâmetros pedidos e clicar no botão *Alterar*;
Resultado:	A palavra-chave é actualizada.
Observações:	- Para voltar ao menu inicial dos perfis, clicar sobre *Voltar*. - Se a *password* antiga estiver inválida, surgirá a seguinte mensagem;

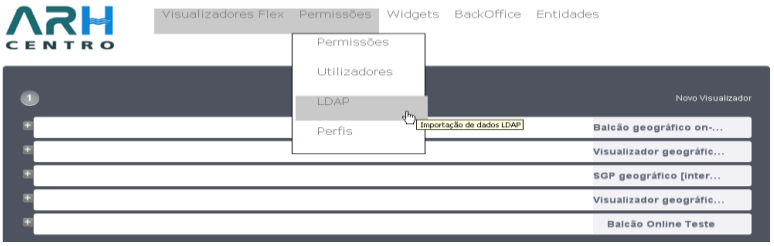
2.4.2.7 *Reset* à palavra-chave

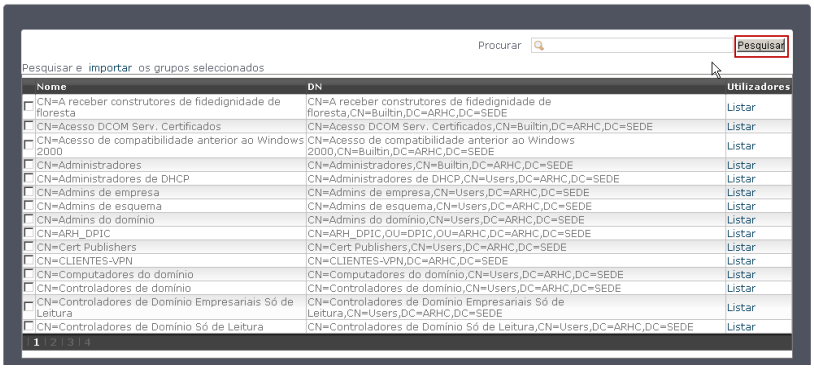
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite fazer *reset* à palavra-chave de um utilizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Utilizadores*;  2. Da lista pendente Procurar em seleccionar o que pretende utilizar para a pesquisa – Username, Nome ou Email; 3. Digitar a palavra pretendida e clicar em Pesquisar. Surge uma lista com os utilizadores que respeitam o filtro inserido. Se no passo 2 não foi seleccionada nenhuma opção, apesar de se inserir uma palavra nesta caixa de texto, serão devolvidos todos os utilizadores

	existentes no sistema, sem nenhum filtro; 4. Clicar sobre *Editar* do utilizador pretendido; 5. Clicar sobre *Reset Password*;
Resultado:	
Observações:	Para voltar ao menu inicial dos perfis, clicar sobre *Voltar*.

2.4.3 Importação de dados LDAP

2.4.3.1 Pesquisar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite pesquisar grupos de utilizadores LDAP no sistema.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccione *LDAP*;  2. Clicar sobre *Pesquisar* para ser apresentada a lista de grupos de utilizadores existentes no sistema.



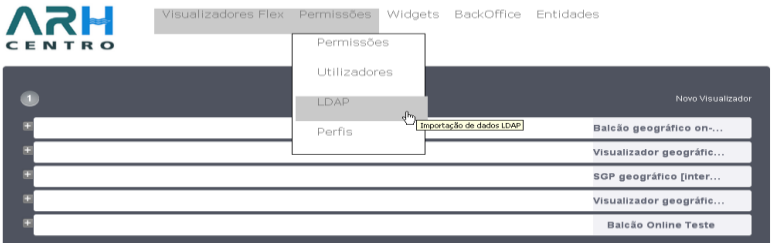
3. Todos os grupos de utilizadores existentes surgem na lista, se se pretender filtrar por um grupo específico, na caixa de texto *Procurar* digitar o nome do grupo e clicar sobre *Pesquisar*.

4. Clicar sobre *Listar* para visualizar os utilizadores que fazem parte do respectivo grupo.

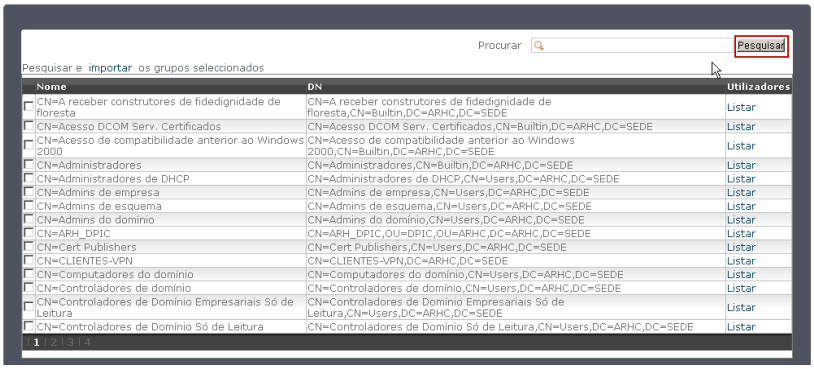
Resultado:	A lista de grupos LDAP é apresentada.
Observações:	.

2.4.3.2 Importar

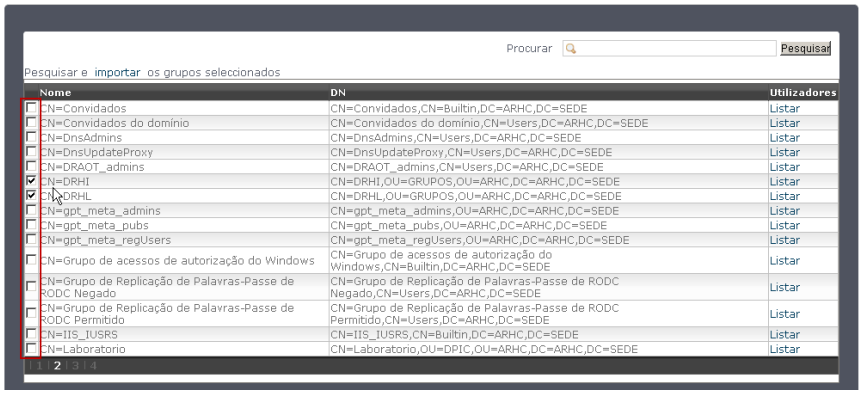
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite importar grupos de utilizadores LDAP para o backoffice, criando um perfil por cada grupo importado.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccione *LDAP*;



2. Clicar sobre *Pesquisar* para ser apresentada a lista de grupos de utilizadores existentes no sistema.



3. Seleccionar os grupos que se pretende importar através da *check-box* localizada na primeira coluna da lista.

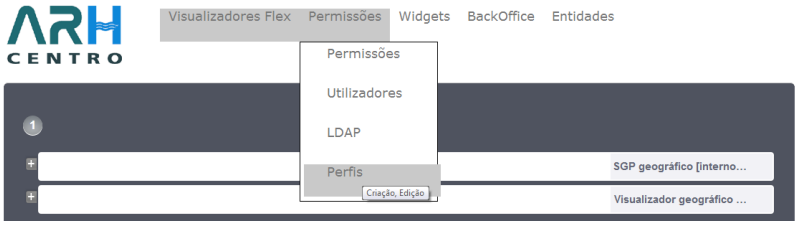
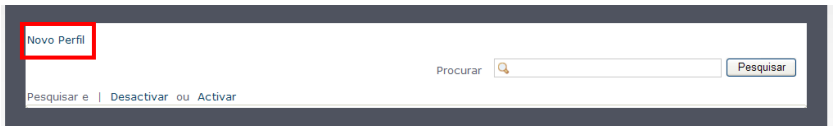


4. Clicar em *Importar*.

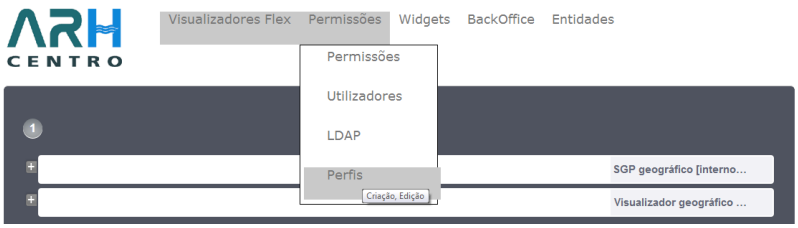
Resultado:	Os grupos LDAP seleccionados são importados.
Observações:	.

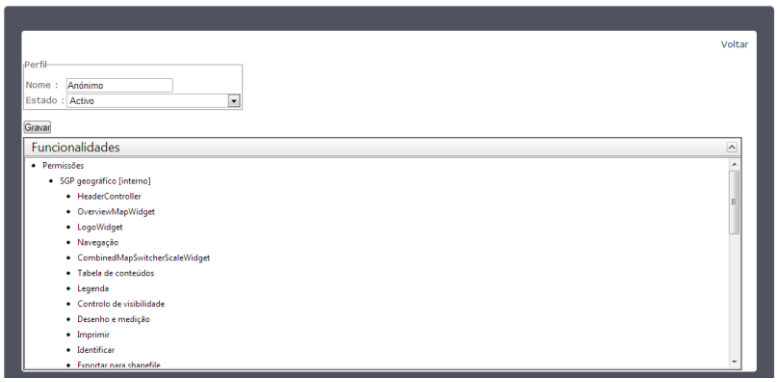
2.4.4 Perfis

2.4.4.1 Inserir

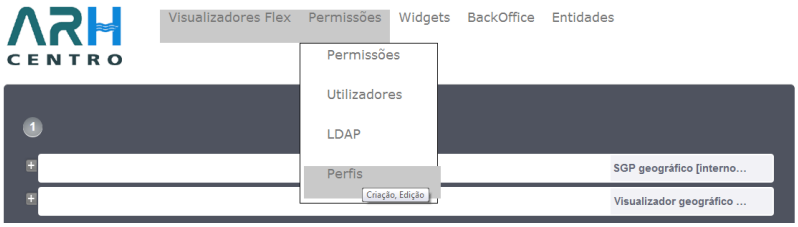
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite inserir um perfil no sistema.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Perfis*;  2. Clicar sobre *Novo Perfil*;  3. Preencher os parâmetros pedidos e necessários; a) Inserir o nome do perfil; b) Seleccionar o estado do perfil; 4. Clicar no botão ***Gravar***.
Resultado:	O perfil é adicionado ao sistema.
Observações:	Para voltar ao menu inicial dos perfis, clicar sobre *Voltar*.

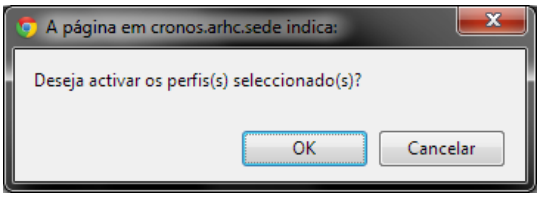
2.4.4.2 Editar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite editar um perfil.
Pré-Requisitos:	- Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*); - O perfil a editar já tem de existir no sistema.
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Permissões* e seleccionar *Perfis*;  2. Na caixa de texto ***Procurar***, digitar o nome do perfil a editar e clicar em *Pesquisar*. Surge uma lista com os perfis que respeitam o filtro inserido. Se não for inserida nenhuma palavra na caixa de texto, serão devolvidos todos perfis existentes no sistema, sem nenhum filtro; 3. Clicar sobre Editar do perfil pretendido; 4. Se necessário, alterar o Nome do perfil e/ou o Estado; 5. Clicar no botão *Gravar*. As funcionalidades Web ficam disponíveis:

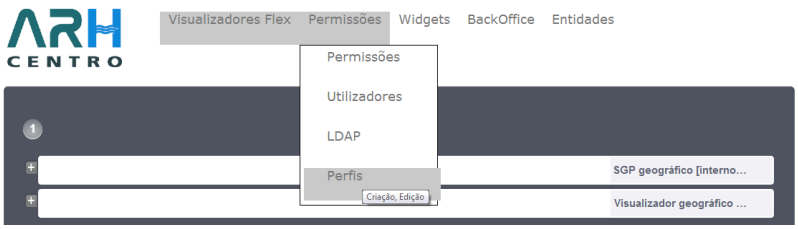
	
Resultado:	Os dados do perfil são actualizados.
Observações:	Para voltar ao menu inicial dos perfis, clicar sobre *Voltar*.

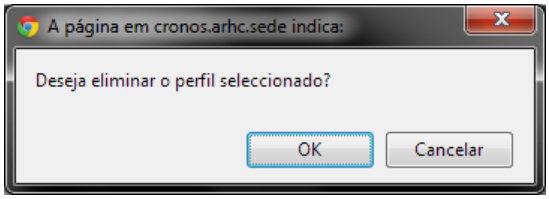
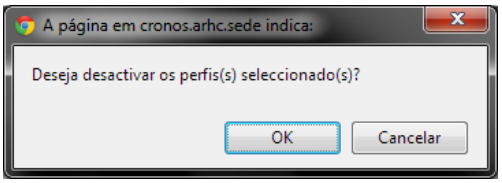
2.4.4.3 Activar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite activar um perfil.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador Permissões e seleccionar Perfis;  2. Na caixa de texto Procurar, digitar o nome do perfil a editar e clicar em Pesquisar. Surge uma lista com os perfis que respeitam o filtro inserido. Se não for inserida nenhuma palavra na caixa de texto, serão devolvidos todos perfis existentes no sistema, sem nenhum filtro; 3. Para activar um ou mais perfis, basta seleccionar as respectivas checkboxes e clicar sobre Activar;

	 Surge uma janela a pedir a confirmação;  4. Clicar em OK para activar o(s) perfil(s) seleccionado(s);
Resultado:	O perfil é activado.
Observações:	N/D

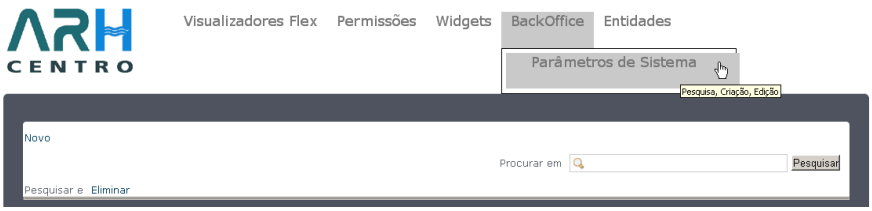
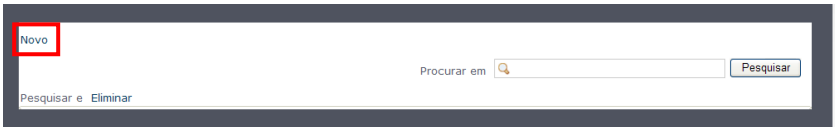
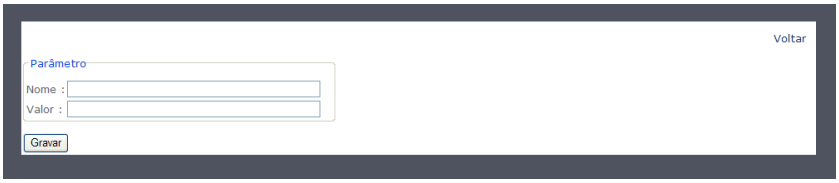
2.4.4.4 Desactivar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite desactivar um perfil.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador Permissões e seleccionar Perfis;  2. Na caixa de texto ***Procurar***, digitar o nome do perfil a editar e clicar em *Pesquisar*. Surge uma lista com os perfis que respeitam o filtro inserido. Se não for inserida nenhuma palavra na caixa de texto, serão devolvidos todos perfis existentes no sistema, sem nenhum filtro;

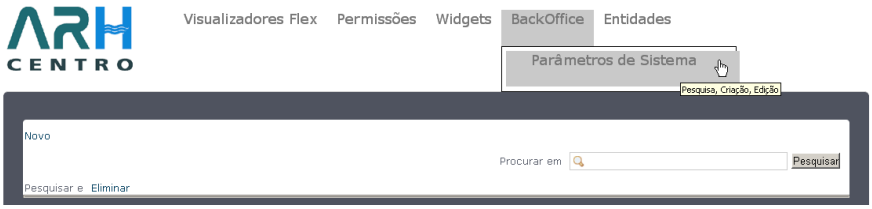
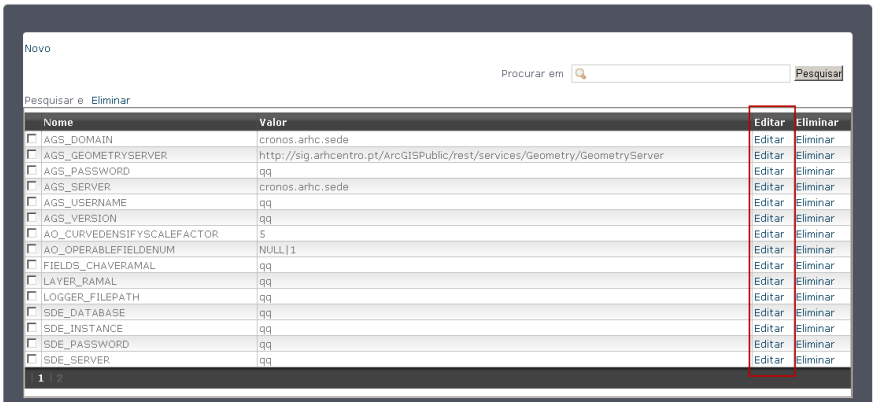
	3. Para desactivar um só perfil, clicar sobre *Desactivar* do respectivo perfil; Surge uma janela a pedir a confirmação;  4. Para desactivar um grupo de perfis, clicar sobre as respectivas *checkboxes* e clicar sobre *Desactivar*; Surge uma janela a pedir a confirmação;  5. Clicar em *OK* para desactivar o(s) perfil(s) seleccionado(s).
Resultado:	O perfil é desactivado.
Observações:	N/D

2.5 Parâmetros do Sistema

2.5.1 Inserir

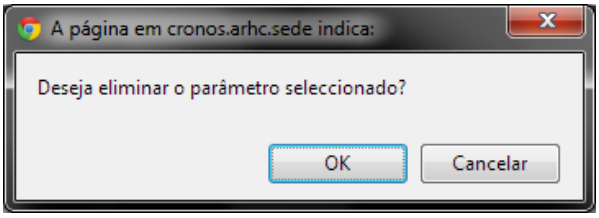
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite inserir um novo parâmetro ao sistema.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *BackOffice*;  2. Clicar sobre *Novo*;  3. Preencher os parâmetros pedidos e necessários;  a) Inserir o nome do parâmetro do sistema; b) Inserir o valor do parâmetro do sistema; 4. Clicar no botão *Gravar*.
Resultado:	O novo parâmetro é guardado no sistema.
Observações:	Para voltar ao menu inicial, clicar sobre *Voltar*.

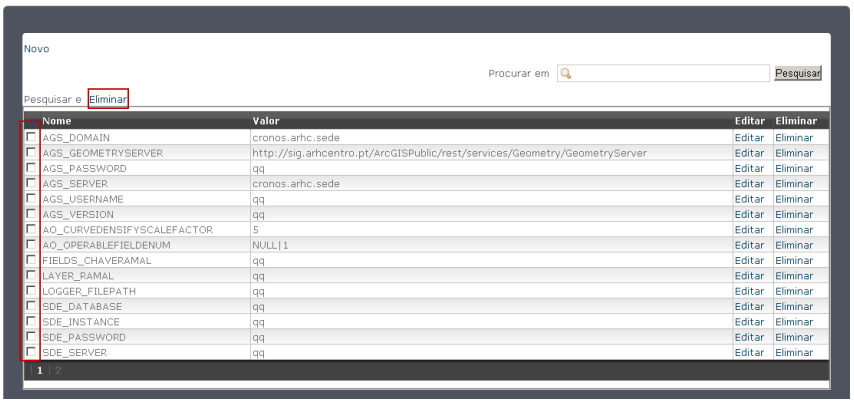
2.5.2 Editar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite editar um parâmetro do sistema.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *BackOffice*;  2. Digitar a palavra pretendida e clicar em *Pesquisar*. Surge uma lista com os parâmetros que respeitam o filtro inserido. Se não for inserida nenhuma palavra serão devolvidos todos os parâmetros existentes no sistema, sem nenhum filtro; 3. Clicar sobre *Editar* do parâmetro pretendido;  4. Se necessário, alterar o nome e o valor do parâmetro pretendido; 5. Clicar no botão *Gravar*. As alterações ficam guardadas.
Resultado:	Os dados do parâmetro são actualizados.

Observações:	Para voltar ao menu inicial dos parâmetros do sistema, clicar sobre *Voltar*.

2.5.3 Eliminar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite eliminar um parâmetro existente no sistema.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *BackOffice*; 2. Digitar a palavra pretendida e clicar em *Pesquisar*. Surge uma lista com os parâmetros que respeitam o filtro inserido. Se não for inserida nenhuma palavra serão devolvidos todos os parâmetros existentes no sistema, sem nenhum filtro; 3. Clicar sobre *Eliminar* do parâmetro pretendido. Surge uma janela a pedir a confirmação;  4. Para eliminar um ou mais parâmetros do sistema em simultaneo, basta seleccionar as respectivas *checkboxes* e clicar sobre *Eliminar*;

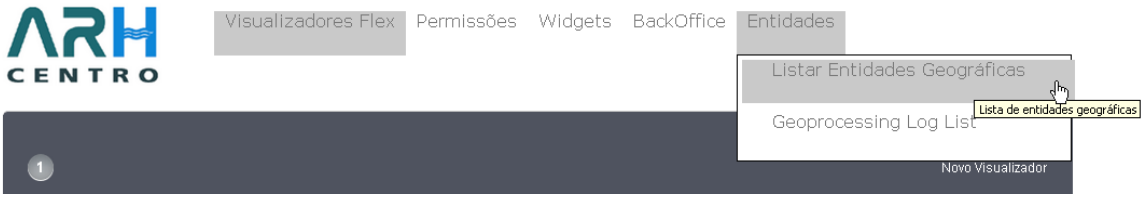
	 5. Na janela de confirmação, clicar em *OK* para eliminar o(s) parâmetro(s) do sistema seleccionado(s).
Resultado:	O parâmetro do sistema é eliminado.
Observações:	N/D

2.6 Entidades

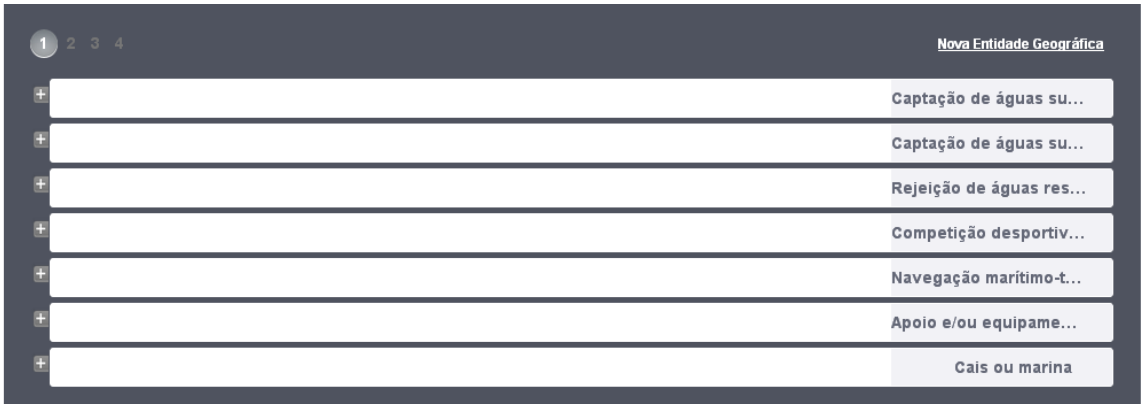
2.6.1 Listar Entidades Geográficas

Este módulo permite listar as entidades geográficas configuradas no *backoffice.*

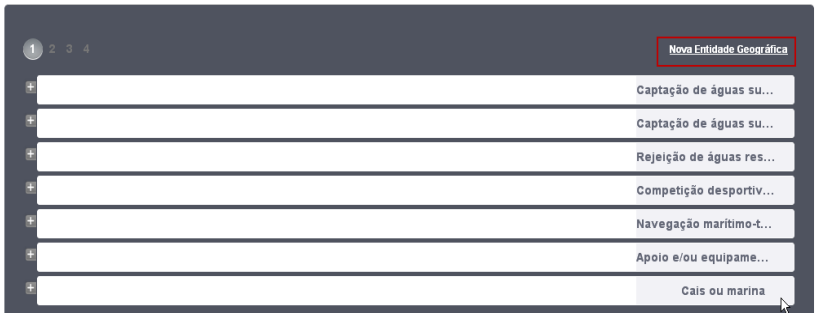
Clicar sobre *Entidades* e seleccionar *Listar Entidades Geográficas*.



A lista de entidades geográficas é apresentada.



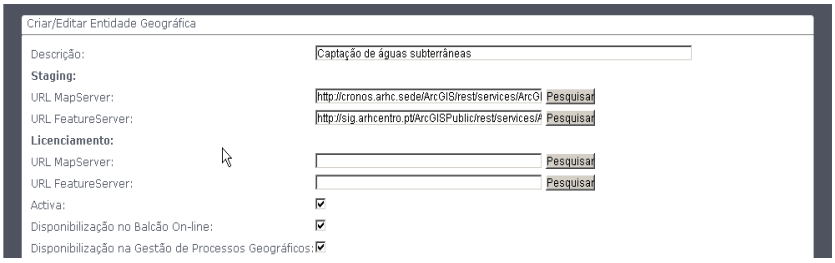
2.6.1.1 Criar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite criar uma entidade geográfica..
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Entidades* e seleccionar *Listar Entidades geográficas*; 2. Verificar que a lista de entidades geográficas é apresentada. 3. Clicar sobre *Nova Entidade Geográfica*; 

	Para configuração dos parâmetros necessários, aceder ao capítulo 2.6.1.2 da edição de entidades geográficas
Resultado:	A entidade geográfica é criada.
Observações:	N/D

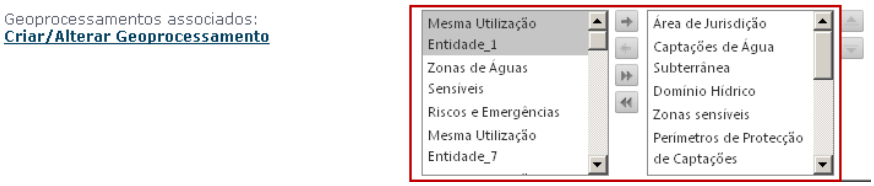
2.6.1.2 Editar

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite editar uma visualizador.
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Entidades* e seleccionar *Listar Entidades geográficas*; 2. Verificar que a lista de entidades geográficas é apresentada. 3. Clicar sobre botão ⊞ da entidade geográfica que se pretende editar. É apresentada alguma informação acerca da entidade; 4. Clicar sobre o botão *Editar*. Surge uma janela que permite editar as definições da entidade;



5. Alterar o campo *Descrição*, que corresponde ao nome da entidade geográfica;
6. Inserir o endereço dos serviços *Mapserver e FeatureServer*
7. Activar a entidade, marcando a *check-box Activa*, e disponibilizar o registo de utilizações sobre a entidade em causa marcando a *check-box Balcão On-line* e *Gestão de Processos Geográficos*;
8. Associar tipologias de processos à entidade geográfica, marcando as respectivas tipologias na *check-box.*

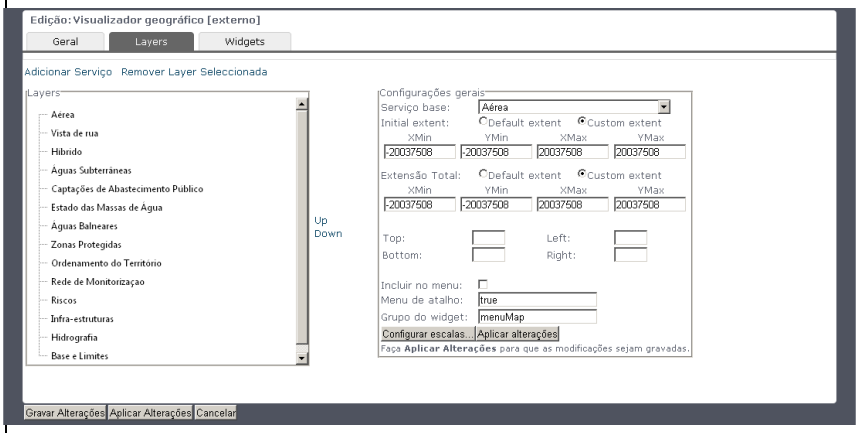
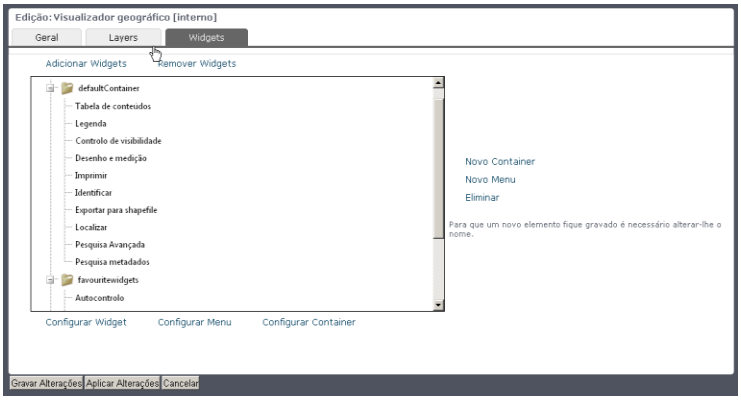
9. Associar geoprocessamentos à entidade geográfica. Seleccionar um geoprocessamento disponível na lista e através do botão associar à entidade geográfica.
10. Para associar todos os geoprocessamentos, clicar no botão



11. Clicar no botão *Gravar* para guardar as alterações.

---------- Criar/Alterar Tipologias ----------

10. O separador *Layers* permite gerir as *layers* apresentadas no visualizador e as configurações gerais dos serviços de mapas;

	 11. Para adicionar outro serviço ao visualizador, basta clicar sobre ---------- Criar/Alterar Geoprocessamentos---------- 11. O separador *Widgets* permite gerir os *widgets* apresentados no visualizador;  12.
Resultado:	A entidade geográfica é actualizada.
Observações:	

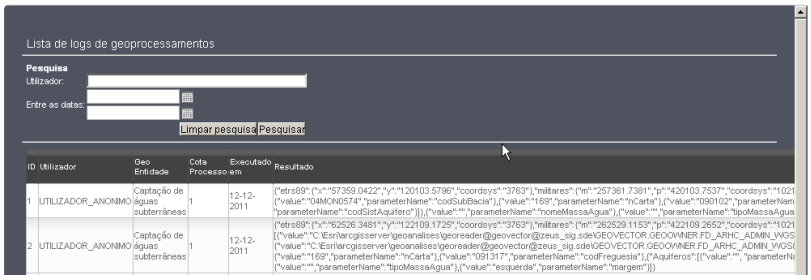
2.6.1.3 Eliminar

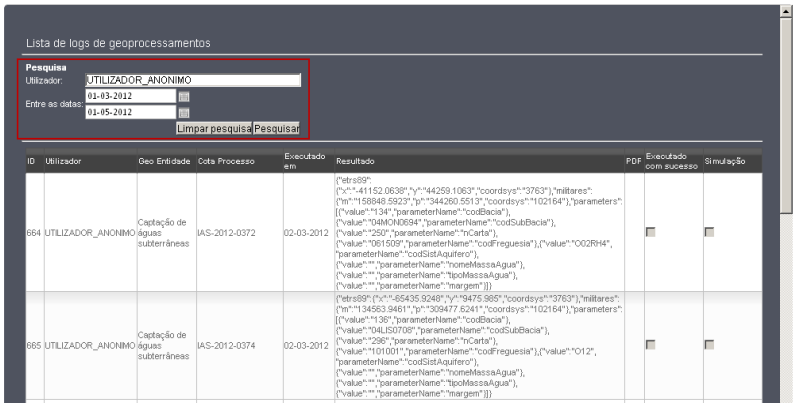
Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite eliminar uma entidade geográfica

Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador Entidades e seleccionar Listar Entidades geográficas; 2. Verificar que a lista de entidades geográficas é apresentada. 3. Clicar sobre botão da entidade geográfica que se pretende eliminar. É apresentada alguma informação acerca da entidade; 4. Clicar sobre o botão *Eliminar* para apagar a respectiva entidade geográfica. E confirmar a eliminação da entidade.
Resultado:	A entidade geográfica é eliminada.
Observações:	N/D

2.7 Geoprocessing Log List

2.7.1.1 Pesquisar e Limpar Pesquisa

Descrição da Funcionalidade:	Esta funcionalidade permite listar todos os geoprocessamentos realizados pelo sistema e os respectivos resultados
Pré-Requisitos:	Autenticação na aplicação BackOffice (aceder a *Login*).
Acção:	1. Clicar sobre o separador *Entidades*; 2. Selecione a opção *Geoprocessing Log List* para abrir a janela *Lista de Logs de Geoprocessamentos;*  3. A pesquisa pode ser realizada por utilizador e (ou) por intervalo de datas. 4. Digitar um utilizador e através do botão seleccione um intervalo de datas e por fim clicar em *Pesquisar*. Surge uma lista com os parâmetros que respeitam o filtro inserido. Se não for inserido nenhum utilizador ou data serão devolvidos todos os geoprocessamentos executados no sistema, sem nenhum filtro;

	 5. Clicar sobre *Limpar Pesquisa* para remover o filtro da pesquisa realizada anteriormente;
Resultado:	A lista de logs de geoprocessamento é filtrada de acordo com os parâmetros inseridos na pesquisa
Observações:	N/D